



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สก.

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๓๖

ที่ ๐๐๐๙.๓๒/๔๐๕๓

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

เรียน ผบช. หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือ ตำแหน่งเทียบเท่า

๑. ตามบันทึกสั่งการ ผบ.ตร. ลง ๑๔ ต.ค. ๕๙ ท้ายหนังสือ สตส. ที่ ๐๐๑๔.๒๕/๑๕๙๕ ลง ๒๙ ก.ย. ๕๙ ให้ สกพ.(สก.) จัดทำรายละเอียด ขั้นตอน คำอธิบาย ประกอบระเบียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เพื่อการจัดสวัสดิการร้านค้า ได้แก่ สวัสดิการร้านค้าตามสวัสดิการภายในส่วนราชการ/สวัสดิการเชิงธุรกิจ แล้วแจ้งเวียนให้หน่วยในสังกัด ตร. ทราบ และถือปฏิบัติเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยขยายความเรื่องการขออนุญาตก่อสร้างร้านค้าว่าร้านค้าประเภทใดต้องขออนุมัติการใช้ที่ดินจากคณะกรรมการพิจารณากำหนดนโยบายการใช้ที่ดิน และอาคารสถานที่ ตร. รวมทั้งแจ้งเวียนระเบียบ และกำกับเกี่ยวกับเรื่อง การใช้น้ำใช้ไฟฟ้าของทางราชการ ให้ทุกหน่วยทราบและถือปฏิบัติ นั้น

๒. สก. ขอเรียนว่าการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานมีระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองสวัสดิการ www.welfarepolice.com ดังนี้

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๒.๒ ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๘

๒.๓ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๔ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๐

๒.๕ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

๒.๖ ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

๓. การดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน คณะกรรมการสวัสดิการ ตร. ได้มอบอำนาจในระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

ข้อ ๖ วรรค ๒ กำหนดให้การจัดสวัสดิการระดับหน่วยงาน ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงาน ในการริเริ่มดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ขึ้นภายในหน่วยงาน หรือข้าราชการภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงานนั้น อาจเข้าชื่อกันร้องขอต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานให้มีการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ได้

/ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้า...

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดสวัสดิการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน ระดับ บข. หรือ ระดับ บก. ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๑๖ ของระเบียบดังกล่าว สำหรับกองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) ให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติตาม ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๙ ตามข้อ ๒.๓ เช่นเดียวกัน

ดังนั้น ตามระเบียบข้างต้น คณะกรรมการสวัสดิการ ตร. ได้มอบอำนาจไว้ถึงระดับ บข. เท่านั้น สำหรับหน่วยงานระดับ บก./กก./สก./สน. ให้มีชื่อเรียกว่าคณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) ซึ่งแต่งตั้งโดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) โดยแต่ละหน่วยงานมีระเบียบรองรับการดำเนินการ สำหรับการร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) และระเบียบคณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) เป็นไปตามตัวอย่างที่แนบ

๔. แนวทางการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

๔.๑ “การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ การจัดสวัสดิการจำเป็นต้องเน้นการจัดสวัสดิการเพื่อข้าราชการก่อน เช่น ร้านอาหารที่ตั้งอยู่ภายในอาคารของทางราชการ มีระยะเวลาเปิด - ปิด ใกล้เคียงกับเวลาทำการของราชการและผู้มาใช้บริการส่วนใหญ่เป็นข้าราชการตำรวจ ถือเป็นสวัสดิการภายในหน่วยงานนั้น ผู้มีอำนาจในการพิจารณาให้ใช้ที่ดินตลอดจนอาคารสถานที่คือ หัวหน้าส่วนราชการนั้นโดยไม่ต้องเข้าที่ราชพัสดุ จึงไม่ต้องนำเข้าคณะกรรมการสวัสดิการ ตร. สำหรับอนุมัติให้ใช้น้ำและกระแสไฟฟ้าของหน่วยงาน เพื่อจัดสวัสดิการได้โดยประหยัดตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามข้อ ๒.๕

๔.๒ การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการ และบุคคลภายนอกทั่วไป

(๑) การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) ได้จัดตั้งให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) ก่อน

(๒) การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจเป็นการบริหารงานโดย “คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.)” หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) แล้วแต่กรณี โดยรายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้า “กองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)” โดยไม่หักค่าใช้จ่ายและหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดสวัสดิการให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) หรือคณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) เพื่อเบิกจ่าย

(๓) การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ เป็นกิจกรรมหรือกิจการขนาดเล็กให้บริการเป็นสวัสดิการสำหรับข้าราชการ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือเป็นแหล่งขายสินค้าหรือขายบริการให้ประชาชนทั่วไป ดังนั้น กิจการขนาดใหญ่หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นธุรกิจอย่างแท้จริง จึงไม่ใช้การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

(๔) กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่อาจจัดได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ ตามข้อ ๒.๖

(๕) ขั้นตอนการขอใช้พื้นที่ราชพัสดุเพื่อทำสวัสดิการเชิงธุรกิจมีดังนี้

(๕.๑) คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการให้มีการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจขึ้นก่อน

(๕.๒) หน่วยงานที่ครอบครองการใช้ประโยชน์ในที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ เสนอเรื่องขออนุมัติต่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดนโยบายการใช้ที่ดินและอาคารสถานที่ ตร. ซึ่งมี ผบก.ยธ. เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕.๓) จากนั้นเสนอเรื่องขออนุญาตใช้พื้นที่ต่อกรมธนารักษ์ โดยส่งโครงการให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาต ซึ่งการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจหน่วยงานไม่ต้องส่งคืนที่ดินราชพัสดุให้กรมธนารักษ์และได้รับการผ่อนปรนในเรื่องอัตราค่าเช่า

(๕.๔) เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ แล้วจึงจะดำเนินการจัดกิจการตามรายละเอียดของโครงการได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) จะต้องกำกับดูแลให้มีการจ่ายภาษีและค่าสาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด

๕. แนวทางการจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการมีขั้นตอนการดำเนินการตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พ.ต.อ.

(อรรถสิทธิ์ สุดสงวน)

รอง ผบก.ภ.จว.เพชรบูรณ์ รรท.ผบก.สภ.

ขั้นตอนการจัดตั้งร้านค้าและสวัสดิการภายในหน่วยงาน (ระดับ บก./กก./สภ./สน.)

หัวหน้าหน่วยงานยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) ตามตัวอย่าง

เสนอเรื่องให้คณะกรรมการสวัสดิการ (ระดับ บช.) พิจารณา โดยประธานคณะกรรมการฯ เป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

คณะกรรมการฯ ออกระเบียบรองรับ (ตามตัวอย่าง) และเปิดบัญชี ชื่อ กองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)

คณะกรรมการฯ มีมติที่ประชุมจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการ เช่น ร้านอาหาร - เครื่องดื่ม/ร้านตัดผม/ร้านสะดวกซื้อ ฯลฯ

หากมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งบริการแก่ข้าราชการตำรวจและบุคลากรภายในหน่วยงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ/มีระยะเวลาเปิด - ปิด ใกล้เคียงเวลาราชการ/ที่ตั้งร้านค้าอยู่ในบริเวณหน่วยงานหรือภายในอาคารที่ทำการ ถือเป็นการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานไม่ต้องเข้าที่ราชพัสดุ แต่ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารและสถานที่จากหัวหน้าส่วนราชการก่อนสำหรับการใช้น้ำ/กระแสไฟฟ้าให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และประกาศ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการกิจการร้านค้าบริหารงานโดย คณะกรรมการฯ มีกองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) รองรับรายได้/รายจ่าย/เก็บสะสมเงิน

การบริหารกำกับดูแลกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ ตร. ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับเพิ่มเติม

การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ (ระดับ บก./กก/สม./สน.)

คณะกรรมการ (ชื่อหน่วยงาน) จัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บช.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการ

เมื่อได้รับความเห็นชอบโครงการแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณากำหนดนโยบายการใช้ที่ดิน และอาคารสถานที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติ (ผบก.ยธ. เป็นกรรมการและเลขานุการ)

เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอโครงการพร้อมอนุมัติการใช้ที่ดินและอาคารสถานที่ ตร. ต่อกรมธนารักษ์เพื่อพิจารณาการเช่าที่ราชพัสดุ (พื้นที่ กรุงเทพฯ เสนออธิบดีกรมธนารักษ์/พื้นที่ต่างจังหวัดเสนอต่ออธิบดีพื้นที่) โครงการที่ต้องส่งให้กรมธนารักษ์พิจารณาจะต้องมีรายละเอียดให้ปรากฏวัตถุประสงค์สภาพที่ดินตั้งอยู่บริเวณใด หรือส่งภาพประกอบแผนผังประมาณสัดส่วนผู้เข้ามาใช้บริการก็เปอร์เซ็นต์ ข้อมูลเหล่านี้เพื่อประกอบการพิจารณาของกรมธนารักษ์ว่ากรณีดังกล่าวจะเป็นการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจหรือไม่

เมื่อได้รับอนุมัติให้เช่าพื้นที่ในรายละเอียดของโครงการ การดำเนินการต้องบริหารงานโดยคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) มีกองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) รongรับรายได้/รายจ่าย/เก็บสะสมเงิน

การบริหารกองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๙

ร่าง



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.)

ที่ / ๒๕.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)

.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายใน (ชื่อหน่วยงาน) มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดอันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ในสังกัด (ชื่อหน่วยงาน) และเป็นไปตามระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---------|----------------------------|
| ๑. | เป็นประธานอนุกรรมการ |
| ๒. | เป็นรองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔. | เป็นอนุกรรมการ |
| ๕. | เป็นอนุกรรมการ |
| ๖. | เป็นอนุกรรมการ |
| ๗. | เป็นอนุกรรมการ |
| ๘. | เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. | เป็นอนุกรรมการและเหรัญญิก |

๒. อำนาจหน้าที่

๑. จัดสวัสดิการประเภทต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
๒. กำหนดนโยบาย อำนวนัยการและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการ
๓. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อการดำเนินการจัดสวัสดิการ
๔. กำหนดค่าจ้างหรือค่าตอบแทน สำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้ง หรือว่าจ้างในการจัดสวัสดิการ
๕. ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
๖. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการสวัสดิการ
๗. อนุมัติหรือมอบอำนาจให้คณะกรรมการคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ดำเนินการก่อกำหนดผู้กักพันหรือลงนาม

ในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ

๘. จัดผู้แทนเข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่สามัญที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดขึ้น

๙. ปฏิบัติการอื่นใด ที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

ประธานกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.)



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕.....

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายใน (ชื่อหน่วยงาน) มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดอันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน) ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.)

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานในสังกัด (ชื่อหน่วยงาน)

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตำรวจ และให้หมายความรวมถึงพนักงานของรัฐ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทในสังกัด (ชื่อหน่วยงาน)

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๕ สมาชิก มี ๒ ประเภท ดังนี้

(ชื่อหน่วยงาน)

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำในสังกัด

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวใน (ชื่อหน่วยงาน)...

การจะให้มีสมาชิกประเภทใด เมื่อใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยคำนึงถึงความสามารถในการจัดสวัสดิการและความเป็นธรรมสำหรับสมาชิก

ข้อ ๖ สวัสดิการภายใน (ชื่อหน่วยงาน) มีวัตถุประสงค์ เพื่อ

(๑) จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

(๒) ให้การบริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก

(๔) ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

(๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวมหรือโดยทั่วไปของสมาชิก

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๗ หน่วยงานอาจจัดให้มีสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก

(๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น

(๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การจัดสวัสดิการประเภทใดให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะภารกิจของหน่วยงาน ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการ

/ข้อ ๘ การจัดสวัสดิการ...

ข้อ ๘ การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน นอกจาก (หัวหน้าหน่วยงาน) เป็นผู้ริเริ่มดำเนินการ หรือ สนับสนุนให้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ขึ้นภายในหน่วยงาน หรือข้าราชการภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่า หนึ่งในห้าของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงานอาจเข้าชื่อกันร้องขอต่อคณะกรรมการ หรืออนุกรรมการผู้หนึ่งผู้ใดอาจเสนอคณะกรรมการให้มีการจัดสวัสดิการตามระเบียบนี้ และเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ แล้วจึงจะดำเนินการได้

หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้คำนึงถึง สภาพและลักษณะภารกิจ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการของ หน่วยงานด้วย

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้กระทำได้เฉพาะตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ ข้าราชการ และตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๙ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ สวัสดิการภายในหน่วยงานจะดำเนินการได้ เมื่อได้กำหนดประเภทกิจกรรมหรือกิจการที่จะ จัดเป็นสวัสดิการอย่างชัดเจนและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว

ข้อ ๑๑ สวัสดิการภายในหน่วยงานที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะให้ดำเนินการตามบทบัญญัติ ของกฎหมายนั้น และให้นำความในระเบียบนี้มาใช้บังคับในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการตามกฎหมาย เฉพาะนั้นโดยอนุโลม ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายเฉพาะนั้น

ข้อ ๑๒ ภายใต้ข้อบังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี การพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้าหรือ สิ่งสาธารณูปโภคอื่น เพื่อการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ ข้าราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ กำหนด

ข้อ ๑๓ การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจให้กระทำได้เฉพาะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ สวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนด

หมวด ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๑๔ เมื่อได้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ขึ้นแล้ว ให้คณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการ แต่งตั้ง รวบรวมรายงานคณะกรรมการโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ คณะอนุกรรมการ อาจแต่งตั้ง หรือว่าจ้างบุคคล หรือคณะบุคคลที่เป็นข้าราชการ หรือไม่ใช่ ข้าราชการโดยออกระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ เพื่อให้การจัดสวัสดิการของหน่วยงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ก็ได้

/ข้อ ๑๖....

ข้อ ๑๖ คณะอนุกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการ การแสดงความคิดเห็น และการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในรอบปีที่ผ่านมาและวางนโยบายแผนงาน และงบประมาณการจัดสวัสดิการในปีต่อไป

นอกจากการประชุมในวาระแรก คณะอนุกรรมการอาจจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่สำคัญตลอดจนเพื่อการบริหารจัดการ ติดตามผลการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดสวัสดิการตามความเห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ในการประชุมคณะอนุกรรมการ ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุมคณะอนุกรรมการ ถ้าประธานอนุกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๘ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเติมขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การใดเป็นเรื่องเร่งด่วน ประธานอนุกรรมการมีอำนาจสั่งให้มีหนังสือสอบถามความเห็นของอนุกรรมการแทนการเรียกประชุม แล้วรวบรวมเสียงข้างมากเป็นมติอนุกรรมการก็ได้ แต่ประธานอนุกรรมการต้องรายงานต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการในการประชุมคราวต่อไปถึงมติ และกิจการที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามมตินั้น

ข้อ ๑๙ สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดอาจเข้าชื่อกันร้องขอให้มีการประชุมสมาชิกทั้งหมดเพื่อตรวจสอบการทำงานของคณะอนุกรรมการ หรือสอบถามปัญหา หรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญ และต้องการความเห็นร่วมกันจากสมาชิกทั้งหมดก็ได้

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ หากคณะอนุกรรมการเห็นสมควรอาจจะตั้งกองทุนขึ้นเรียกว่า “กองทุนสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)” แยกต่างหากจากเงินอื่น เพื่อสะสมทุนและเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการและอยู่ภายใต้การบริหารของคณะอนุกรรมการ

กรณีที่อนุกรรมการแต่งตั้งคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานขึ้นรับผิดชอบการจัดสวัสดิการให้มีบัญชีแยกต่างหากเพื่อสะสมทุนและเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๒๑ กองทุนอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการ
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนการจัดสวัสดิการ

(๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

(๗) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๒๒ การปิดบัญชีกองทุน ให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน โดยจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ส่งให้ผู้มีคุณสมบัติทางการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นผู้สอบบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนแล้วให้คณะกรรมการรายงานผลการจัดสวัสดิการในรอบปีที่ผ่านมาต่อคณะกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงานระดับ บข.) ภายในสิ้นเดือนมีนาคมของทุกปี

ข้อ ๒๓ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ การบัญชีและการรายงาน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๔

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๒๔ หากสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ซึ่งจัดให้มีขึ้นภายในหน่วยงาน มีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจดำเนินการต่อไป หรือไม่อาจดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการได้ หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของสมาชิกทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอให้ยุบเลิกซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะขอยุบเลิกโดยชัดเจน ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาว่าสมควรยุบเลิกหรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรยุบเลิกให้ถือเป็นที่สุด แต่หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรยุบเลิกให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบชำระบัญชีกองทุนหรือกองทุนสวัสดิการ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้องตามหลักบัญชีสากลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อทราบว่ามีเงิน ทรัพย์สินและหนี้ยู่จำนวนเท่าใด และที่ใด

(๒) จัดให้มีการชำระหนี้ หรือหาตัวผู้รับผิดชอบในการชำระหนี้ค้างค่าง

(๓) มอบ หรือบริจาคเงิน และทรัพย์สินของกองทุนหรือกองทุนสวัสดิการ แล้วแต่กรณี สวัสดิการที่มีเหลืออยู่ในวันที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีมติให้ยุบเลิกให้กับหน่วยงาน หรือสวัสดิการใดๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เมื่อได้มีการดำเนินงานตามข้อ (๑) - (๓) ครบถ้วนแล้ว การยุบเลิกจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการ (หน่วยงานระดับ บข.) ได้อนุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบแล้ว

ข้อ ๒๕ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบนี้ให้กระทำโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ จำนวนสอง
ในสาม ของคณะกรรมการที่มาประชุม และมติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการ
จัดสวัสดิการตามระเบียบนี้และกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ การใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่..... เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

ประธานอนุกรรมการสวัสดิการ (ชื่อหน่วยงาน)